



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Nelson Mercado Martinez		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.800.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.539.000
Fecha Inicio Asesoría	12-05-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	1157	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	08-07-2025
Agente Público	si		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- a) Supervisar, prestar soporte y controlar, el avance técnico-administrativo de contratos de construcción, conforme al Manual de Inspección Técnico de Obras (MITO) y normativas vigentes, incluyendo la elaboración de informes técnicos, resoluciones de modificaciones y liquidaciones de contratos, apoyo y seguimiento al Plan de Emergencia Habitacional y proyectos habitacionales.
- b) Supervisar y velar por la aplicación de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.), Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.), decretos, resoluciones y normativas relacionadas con el diseño, ejecución y fiscalización de proyectos habitacionales, asegurando el uso de procedimientos aprobados y listados oficiales de precios unitarios.
- c) Realizar visitas periódicas a terreno, verificar estados de avance, revisar matrices, acompañar procesos de recepción de obras y supervisar contratos de construcción de SERVIU y Entidades Patrocinantes Externas, garantizando la calidad y cumplimiento de los proyectos.
- d) Gestionar y mantener comunicación fluida con Entidades Patrocinantes, Prestadores de Asistencia Técnica, Empresas Constructoras, MINVU, SEREMI, municipios y otros departamentos del SERVIU, participando en mesas técnicas para resolver problemáticas en la ejecución de proyectos.
- e) Ordenar, actualizar y sistematizar la documentación de contratos de construcción en formatos físico y digital, incluyendo informes de seguimiento, oficios, memos y actualizaciones semanales en carpetas compartidas, asegurando el cumplimiento de plazos establecidos.
- f) Revisar y visar presupuestos, verificar la congruencia entre escrituras, topografía, certificados municipales y diseños arquitectónicos, así como evaluar modificaciones a proyectos en ejecución, elaborando informes técnicos cuando corresponda.

Actividades Realizadas

- Se asiste a reunión con oferentes del programa del Capítulo I del DS 27, para la aclaración de las observaciones de los proyectos.
- Se realizan visitas a terreno para la recepción de los colectores instalados y verificación del buen funcionamiento, en proyectos de colectores solares junto al FTO de la EP y la empresa contratista. DS 255
- Se toma para revisión en comisión evaluadora para licitación, Normalización de viviendas tuteladas, se entrega informe de calificación y recomendación de oferentes

- Se realiza visita de inspección para recepción de vivienda del programa DS 1/2011 en la ciudad de Calama.
- Se reciben carpetas para la recepción de dos viviendas en Calama pertenecientes al DS-1.
- Participación en fiscalización de viviendas en tres condominios de la ciudad de Calama.
- Se instala aplicación Global 3000 para generar boletas de garantías a contratistas del DS-255.
- Se actualizan avances de obras en Trazabilidad y otras aplicaciones.
-

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo



[Handwritten signature in blue ink]
 Firma

[Handwritten signature in blue ink]
 Firma Honorario

Lugar Fecha